

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
(Lĩnh vực Thi đua - Khen thưởng)

TT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	TRANG
1	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thực hiện nhiệm vụ chính trị;	2-3
2	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề	4
3	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đột xuất;	5-6
4	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho gia đình	7-8
5	Thủ tục tặng danh hiệu Lao động tiên tiến	9-10

1. Thủ tục tặng giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thực hiện nhiệm vụ chính trị

a. Thông tin về thủ tục:

Lĩnh vực	Lĩnh vực Thi đua khen thưởng
Cơ quan ban hành	UBND Tỉnh Hải Dương
Cơ quan trực tiếp thực hiện	UBND cấp xã
Cách thức thực hiện	Nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND cấp xã hoặc thông qua hệ thống bưu chính
Thời hạn giải quyết	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Lệ phí	Không quy định
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân
Kết quả thực hiện	Quyết định của UBND cấp xã tặng Giấy khen

b. Các bước thực hiện:

Bước 1. Cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị trực thuộc.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp xã quyết định khen thưởng.

Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã, cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị kèm theo danh sách tập thể, cá nhân được đề nghị tặng Giấy khen.

- Báo cáo thành tích do tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng làm, trong đó ghi rõ thành tích để đề nghị khen thưởng;

- Biên bản xét khen thưởng.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Không có.

d. Căn cứ pháp lý:

- Luật thi đua, khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 16 tháng 11 năm 2013.

- Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng.

- Quyết định số 28/2018/QĐ-UBND ngày 8-11-2018 của UBND tỉnh ban hành quy định thực hiện công tác thi đua khen thưởng trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

e. Yêu cầu:

- Chủ thể là tập thể, cá nhân có thành tích được đề nghị khen thưởng.

2. Thủ tục tặng giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề

a. Thông tin về thủ tục:

b. Các bước thực hiện:

* Bước 1. Cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị trực thuộc.

* Bước 2. Thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp xã quyết định khen thưởng.

* Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã, cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị kèm theo danh sách tập thể, cá nhân được đề nghị tặng Giấy khen.

- Báo cáo thành tích do tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng làm, trong đó ghi rõ thành tích để đề nghị khen thưởng.

- Biên bản xét khen thưởng.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

d. Căn cứ pháp lý:

- Luật thi đua, khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 16 tháng 11 năm 2013.

- Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng.

- Quyết định số 28/2018/QĐ-UBND ngày 8-11-2018 của UBND tỉnh ban hành quy định thực hiện công tác thi đua khen thưởng trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

e. Yêu cầu:

Chủ thể là tập thể, cá nhân có thành tích được đề nghị khen thưởng.

3. Thủ tục tặng giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đột xuất

a. Thông tin về thủ tục:

Lĩnh vực	Lĩnh vực Thi đua khen thưởng
Cơ quan ban hành	UBND Tỉnh Hải Dương
Cơ quan trực tiếp thực hiện	UBND cấp Xã
Cách thức thực hiện	Nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND cấp xã hoặc thông qua hệ thống bưu chính
Thời hạn giải quyết	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Lệ phí	Không quy định
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân
Kết quả thực hiện	Quyết định của UBND cấp xã tặng Giấy khen

b. Các bước thực hiện:

* Bước 1. Cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị trực thuộc.

* Bước 2. Thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp xã quyết định khen thưởng.

* Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã, cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị kèm theo danh sách tập thể, cá nhân được đề nghị tặng Giấy khen.

- Báo cáo thành tích do tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng làm, trong đó ghi rõ thành tích để đề nghị khen thưởng.

- Biên bản xét khen thưởng.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai.

- Không có.

d. Căn cứ pháp lý:

- Luật thi đua, khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 16 tháng 11 năm 2013.

- Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng.

- Quyết định số 28/2018/QĐ-UBND ngày 8-11-2018 của UBND tỉnh ban hành quy định thực hiện công tác thi đua khen thưởng trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

e. Yêu cầu:

- Chủ thể là tập thể, cá nhân có thành tích được đề nghị khen thưởng.

4. Thủ tục tặng giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho gia đình

a. Thông tin về thủ tục:

Lĩnh vực	Lĩnh vực Thi đua khen thưởng
Cơ quan ban hành	UBND Tỉnh Hải Dương
Cơ quan trực tiếp thực hiện	UBND cấp Xã
Cách thức thực hiện	Nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND cấp xã hoặc thông qua hệ thống bưu chính
Thời hạn giải quyết	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Lệ phí	Không quy định
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân
Kết quả thực hiện	Quyết định của UBND cấp xã tặng Giấy khen

b. Các bước thực hiện:

* Bước 1. Cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị trực thuộc.

* Bước 2. Thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp xã quyết định khen thưởng.

* Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã, cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị kèm theo danh sách tập thể, cá nhân được đề nghị tặng Giấy khen.

- Báo cáo thành tích do tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng làm, trong đó ghi rõ thành tích để đề nghị khen thưởng.

- Biên bản xét khen thưởng.
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có.

d. Căn cứ pháp lý:

- Luật thi đua, khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005.
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 16 tháng 11 năm 2013.
- Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng.
- Quyết định số 28/2018/QĐ-UBND ngày 8-11-2018 của UBND tỉnh ban hành quy định thực hiện công tác thi đua khen thưởng trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

e. Yêu cầu:

- Chủ thể là gia đình có thành tích được đề nghị khen thưởng.

5. Thủ tục tặng danh hiệu Lao động tiên tiến

a. Thông tin về thủ tục:

Lĩnh vực	Lĩnh vực Thi đua khen thưởng
Cơ quan ban hành	UBND Tỉnh Hải Dương
Cơ quan trực tiếp thực hiện	UBND cấp Xã
Cách thức thực hiện	Nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND cấp xã hoặc thông qua hệ thống bưu chính
Thời hạn giải quyết	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Lệ phí	Không quy định
Đối tượng thực hiện	Tổ chức, cá nhân
Kết quả thực hiện	Quyết định của UBND cấp xã tặng danh hiệu Lao động tiên tiến

b. Các bước thực hiện:

* Bước 1. Cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng tiếp nhận đề nghị khen thưởng của các đơn vị trực thuộc.

* Bước 2. Thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, tổng hợp trình Chủ tịch UBND cấp xã quyết định khen thưởng.

* Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã, cán bộ làm công tác thi đua, khen thưởng viết bằng, đóng dấu và cấp phát cho đơn vị trình khen.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị kèm theo danh sách cá nhân được đề nghị tặng danh hiệu Lao động tiên tiến.

- Biên bản bình xét thi đua.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có.

d. Căn cứ pháp lý:

- Luật thi đua, khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 16 tháng 11 năm 2013.

- Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng.

- Quyết định số 28/2018/QĐ-UBND ngày 8-11-2018 của UBND tỉnh ban hành quy định thực hiện công tác thi đua khen thưởng trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

e. Yêu cầu:

Chủ thể là cá nhân có thành tích được đề nghị khen thưởng.

